



## นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มหาวิทยาลัยจึงกำหนด นโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นการจัดทำเพื่อสร้างแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของงานตรวจสอบภายในให้เป็นระบบ มีความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลและมีความเหมาะสมกับระดับชั้นความลับของข้อมูล ทั้งนี้รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติในการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา และนโยบายฉบับนี้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และแนวทางการกำกับดูแลภาครัฐที่ดี เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้กำหนดนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเข้าถึงข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีสิทธิใช้ข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดเก็บข้อมูล บันทึกผลการตรวจสอบ และจัดทำกระดาษทำการอย่างเพียงพอต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบข้อมูลเชื่อถือได้และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานต้องจัดเก็บในแฟ้มถาวรเป็นหมวดหมู่และเก็บรักษาข้อมูลในสถานที่ปลอดภัยเพื่อป้องกันการสูญหาย สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกรวดเร็ว ผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล โดยจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับจากวันที่ออริจินัลรายงานผลการตรวจสอบ หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาแล้วให้ดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ

๔. การเก็บรักษาข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องจัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบไว้ที่หน่วยความจำกลางของหน่วยงาน โดยใช้ E-mail ของหน่วยงานเป็นศูนย์กลางหลัก และมีการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในเท่านั้น ให้เก็บรักษาข้อมูลเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี หากพ้นระยะเวลาการเก็บรักษาให้ดำเนินการลบไฟล์ทันที

๕. ข้อมูลที่ต้องสงวนเป็นความลับให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ เก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลของสถานที่เก็บให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ให้เก็บเอกสารดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี การเผยแพร่

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ธิดารัตน์ อูบชัย

(นางสาวธิดารัตน์ อูบชัย)

นักตรวจสอบภายในชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน